



গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
আর্থিক প্রতিষ্ঠান বিভাগ, অর্থ মন্ত্রণালয়

জীবন বীমা কর্পোরেশন

গ্রুপ ডিভিশন

প্রধান কার্যালয়, ঢাকা।

<http://www.jbc.gov.bd>

সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি (Citizen's Charter) বিষয়ে আওতাধীন দপ্তর/সংস্থার সমন্বয়ে ২০২৩-২৪ অর্থ বছরের চতুর্থ ত্রৈমাসিক (এপ্রিল-জুন/২৪) সভা ও প্রশিক্ষণের কার্যবিবরণী।

সভাপতি :	আবুল খায়ের মোহাম্মদ হাফিজুল্লাহ খান, জেনারেল ম্যানেজার-প্রশাসন।
সভার তারিখ :	২৩ জুন, ২০২৪
সভার সময় :	সকাল ১১.০০ ঘটিকা
সভার স্থান :	কর্পোরেশন-এর সম্মেলন কক্ষ ও জুম-প্লাটফর্ম
উপস্থিতি :	পরিশিষ্ট 'ক' ও ভার্চুয়ালি রিজিওনাল ইনচার্জগণ

সভাপতি সকলকে ইদ-উল-আযহার শুভেচ্ছা ও স্বাগত জানিয়ে সভার কার্যক্রম শুরু করেন। তিনি জীবন বীমা কর্পোরেশনের সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি (জানুয়ারি-মার্চ/২৪)-এর কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়নের অগ্রগতি বিষয়ে আলোচনা করার জন্য অনুরোধ করেন। অতঃপর সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি (Citizen's Charter) কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়ন সংক্রান্ত ফোকাল পয়েন্ট কর্মকর্তা ও কমিটির সদস্য জনাব মোঃ ফারুক হোসেন, সহকারী জেনারেল ম্যানেজার-টিএ জানান যে কর্পোরেশন-এর ২০২৩-২৪ অর্থ বছরে সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি (Citizen's Charter)-এর কর্মপরিকল্পনা মোতাবেক ত্রৈমাসিক ভিত্তিতে নিজ দপ্তরের সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি হালনাগাদকরণ, ত্রৈমাসিক ভিত্তিতে আওতাধীন দপ্তরসমূহের সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি তদারকির মাধ্যমে হালনাগাদকরণ, সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি বিষয়ে আওতাধীন দপ্তরের সমন্বয়ে ত্রৈমাসিক সভা আয়োজন এবং নিজ দপ্তর ও আওতাধীন দপ্তরের কর্মকর্তা/কর্মচারীদের জন্য কর্মশালা/প্রশিক্ষণ/সেমিনার আয়োজন এবং তৃতীয় ত্রৈমাসিক (জানুয়ারি-মার্চ/২৪)-এর কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়ন অগ্রগতি পর্যালোচনার নিমিত্ত উক্ত সভা আহ্বান করা হয়েছে। তিনি বিগত তিনটি ত্রৈমাসিক সভায় গৃহীত সিদ্ধান্ত ও কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়ন অগ্রগতি সভায় উপস্থাপন করেন। রিজিওনাল ইনচার্জগণ ও প্রধান কার্যালয়ের বিভিন্ন দপ্তর প্রধানগণ তাদের বক্তব্যে সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি (জানুয়ারি-মার্চ/২৪)-এর কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়নের অগ্রগতি তুলে ধরেন।

২.০ সভায় সকলের আলোচনা ও বক্তব্যের প্রেক্ষিতে তৃতীয় ত্রৈমাসিক (জানুয়ারি-মার্চ/২৪)-এর কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়ন অগ্রগতি সম্পর্কে বিস্তারিত প্রতিবেদন নিম্নে উপস্থাপন করা হলো:-

২.১ ত্রৈমাসিক ভিত্তিতে নিজ দপ্তরের সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি হালনাগাদকরণ: জনাব মোঃ ফারুক হোসেন, সহকারী জেনারেল ম্যানেজার-টিএ ও ফোকাল পয়েন্ট কর্মকর্তা জানান, তৃতীয় ত্রৈমাসিকে প্রধান কার্যালয়ের সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি হালনাগাদকরণ সম্পন্ন করে নির্ধারিত স্থানে প্রদর্শন এবং ওয়েবসাইটে আপলোড করা হয়েছে। তিনি সভাকে অবহিত করেন যে গত ১৫.০৫.২০২৪ খ্রীঃ তারিখ জনাব বদরে মুনির ফেরদৌস, যুগ্ম সচিব ও ফোকাল পয়েন্ট-সিটিজেন চার্টার'স, আর্থিক প্রতিষ্ঠান বিভাগ, অর্থ মন্ত্রণালয়, কর্পোরেশনের প্রধান কার্যালয়ের সম্মেলন কক্ষে সিটিজেন চার্টার'স বিষয়ক প্রশিক্ষণে সিটিজেন চার্টার'স-এর বিষয়বস্তু সম্পর্কে স্বচ্ছ ধারণা প্রদান করেন। তিনি বলেন, সেবা গ্রহিতাগণের আবেদন/চাহিদার প্রেক্ষিতে যেসকল সেবা প্রদান করা হয় সেগুলো সিটিজেন চার্টার'স-এর অন্তর্ভুক্ত করতে হবে। সে মোতাবেক জীবন বীমা কর্পোরেশন, প্রধান কার্যালয়ের সিটিজেন চার্টার'স সংশোধন করা হলো। যা নিম্নে উল্লেখ করা হলো।

সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি (Citizen's Charter)

১.১ কর্পোরেশনের রূপকল্প (Vision)

সকল শ্রেণি ও পেশার মানুষের জীবনের ঝুঁকি গ্রহণের মাধ্যমে তাদের আর্থিক নিরাপত্তা নিশ্চিত করা।

১.২ কর্পোরেশনের অভিলক্ষ্য (Mission)

জনগণকে সফলমুখী করে তাদের জীবন যাত্রার মান উন্নয়ন এবং পুঁজি গঠনের মাধ্যমে দেশের আর্থ সামাজিক উন্নয়নে অংশগ্রহণ।

২.০ প্রধান কার্যালয়ের প্রতিশ্রুত সেবা সমূহ (Citizen's Charter):

২.১ নাগরিক সেবা:

ক্রঃ নং	সেবার নাম	সেবা প্রদান পদ্ধতি	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র এবং প্রাপ্তিস্থান	সেবার মূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি (যদি থাকে)	সেবা প্রদানের সময়সীমা	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা (নাম, পদবী, ফোন নম্বর ও ই-মেইল)
(১)	(২)	(৩)	(৪)	(৫)	(৬)	(৭)
০১	মেডিক্রেইম পলিসির সার্টিফিকেট ইস্যু।	অনলাইন/ সরাসরি	মেডিক্রেইম বিভাগ	বিনামূল্য	১ কার্যদিবস	মোঃ কামরুল হাছান ম্যানেজার-মেডিক্রেইম ফোন:+৮৮-০২-৫৭১৬৫৬৭২ ই- মেইল:kamruljbcdev@gmail. com
০২	গ্রুপ বীমার দাবী পরিশোধ।		গ্রুপ ডিভিশন দাবী কমিটির সিদ্ধান্ত অনুযায়ী	বিনামূল্য	৪০ কাযাদিবস	মোহাম্মদ শাহিদ ইকবাল সহকারী জেনারেল ম্যানেজার-গ্রুপ ফোন:+৮৮-০২-২২৩৩৫৯৩৮৪ ই-মেইল: sigbaljbc@gmail.com
০৩	গ্রুপ বীমা প্রবাসী বীমা বঙ্গবন্ধু শিক্ষা বীমা	অনলাইন/ সরাসরি	গ্রুপ ডিভিশন, প্রধান কার্যালয়	চুক্তির ধরণ অনুযায়ী প্রিমিয়াম পরিশোধ করতে হয়	২৫ কার্যদিবস	মোহাম্মদ শাহিদ ইকবাল সহকারী জেনারেল ম্যানেজার-গ্রুপ ফোন:+৮৮-০২-২২৩৩৫৯৩৮৪ ই-মেইল: sigbaljbc@gmail.com
০৪	প্রিমিয়াম গ্রহণ	অনলাইন	প্রিমিয়াম কালেকশন বুথ, প্রধান কার্যালয়	বীমার নির্ধারিত প্রিমিয়াম নগদে/চেকে গ্রহণ করা হয়	অফিস সময়ে	শাহ মোঃ কামরুজ্জামান ম্যানেজার-হিসাব ফোন:+৮৮- ০২-২২৩৩৫৯৩৩০ ইমেইল: shahkamruzzamanjbc@ gmail.com

২.২ প্রাতিষ্ঠানিক সেবা:

ক্রঃ নং	সেবার নাম	সেবা প্রদান পদ্ধতি	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র এবং প্রাপ্তিস্থান	সেবার মূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি (যদি থাকে)	সেবা প্রদানের সময়সীমা	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা (নাম, পদবী, ফোন নম্বর ও ই-মেইল)
(১)	(২)	(৩)	(৪)	(৫)	(৬)	(৭)

০১	মন্ত্রণালয়, আইডিআরএ, বাংলাদেশ ব্যাংক ও অন্যান্য প্রতিষ্ঠানের চাহিদাকৃত তথ্য প্রদান।	অনলাইন/ সরাসরি	প্রধান কার্যালয়	বিনামূল্য	৩ (তিন) কার্যদিবস অথবা সংশ্লিষ্ট প্রতিষ্ঠানের চাহিদানুযায়ী নির্ধারিত সময়ে	মোঃ দেলোয়ার হোসেন ম্যানেজার-প্রশাসন ফোন:+৮৮-০২-৪৭১১২৮৬০ ই- মেইল:dilujbc@gmail.com
০২	কমিটিতে প্রতিনিধি মনোনয়ন	দপ্তর-সংস্থা হতে প্রস্তাব প্রাপ্তির প্রেক্ষিতে অনলাইন/ সরাসরি	দপ্তর-সংস্থার অনুরোধ পত্র	বিনামূল্য	৫ (পাঁচ) কার্যদিবস	মোঃ দেলোয়ার হোসেন ম্যানেজার-প্রশাসন ফোন:+৮৮-০২-৪৭১১২৮৬০ ই- মেইল:dilujbc@gmail.com
০৩	নিজস্ব ভবন ভাড়া প্রদান	সরাসরি	(১) আবেদনপত্র (২) নির্ধারিত ফরম (৩) ড্রেড লাইসেন্স (৪) এন আই ডি (৫) টিন সনদ (৬) ৩০০ (তিনশত) টাকা মূল্যের স্ট্যাম্প চুক্তিপত্র	বিনামূ ল্যে	৩০ (ত্রিশ) কার্যদিবস	প্রমাংকর সরকার ম্যানেজার-ই/ই ফোন:+৮৮- ০২- ২২৩৩৫৯৬৮৮ ই- মেইল:pramankar.jbc@gmail com

২.৩ অভ্যন্তরীণ সেবা:

ক্রঃ নং	সেবার নাম	সেবা প্রদান পদ্ধতি	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র এবং প্রাপ্তিস্থান	সেবার মূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি (যদি থাকে)	সেবা প্রদানের সময়সীমা	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা (নাম,পদবী, ফোন নম্বর ও ই-মেইল)
(১)	(২)	(৩)	(৪)	(৫)	(৬)	(৭)
০১	প্রশাসন সংক্রান্ত কার্যক্রম	প্রশাসন সংক্রান্ত অফিস আদেশ জারি	প্রয়োজনীয় অফিস আদেশ জারি	বিনামূল্য	৫ (পাঁচ) কার্যদিবস	মোঃ দেলোয়ার হোসেন ম্যানেজার-প্রশাসন ফোন:+৮৮-০২-৪৭১১২৮৬০ ই-মেইল:dilujbc@gmail.com
০২	অফিসের সমন্বয় সংক্রান্ত কার্যক্রম	সমন্বয় সভার নোটিশ, কার্যপত্র ও কার্যবিবরণী জারিকরণ	বিভাগসমূহ হতে প্রাপ্ত তথ্য	বিনামূল্য	৩০ (ত্রিশ) কার্যদিবস	মোঃ দেলোয়ার হোসেন ম্যানেজার-প্রশাসন ফোন:+৮৮-০২-৪৭১১২৮৬০ ই-মেইল:dilujbc@gmail.com
০৩	রিজিওনাল অফিসসমূহে বাজেট বন্টন	পত্র বা আদেশ জারি	রিজিওনাল অফিসের চাহিদা এবং কর্তৃপক্ষের অনুমোদন	বিনামূল্য	২০ (বিশ) কার্যদিবস	মোঃ শাহাদাত হোসেন (FCMA) ডেপুটি জেনারেল ম্যানেজার-অর্থ ও হিসাব ফোন:+৮৮-০২-২৫৭১৬৫৮১২ ই-মেইল: shahadat.abrar2018@gma il.com

০৪	উন্নয়ন বিভাগ (ডিও, ডিএমদের কার্যাদেশ, সংযুক্তি, বিযুক্তি)	সরাসরি/ অনলাইন	প্রয়োজন অনুযায়ী	বিনামূল্য	১০ কার্যদিবস	মোঃ ফজলুল ফারুক ম্যানেজার-উন্নয়ন ফোন:+৮৮-০২-৪৭১১২৭৯৫ ই-মেইল: fazlulfaruque@gmail.com
০৫	অর্জিত ছুটি মঞ্জুর	প্রয়োজনীয় কাগজ পত্রসহ আবেদন প্রাপ্তির পর আবেদন নথিতে উপস্থাপন। নথিটি যথাযথ কর্তৃপক্ষের অনুমোদনের পর আদেশ জারি(হার্ড ফাইল ও ই-নথিতে)	নির্ধারিত ফরমে আবেদন পত্র যা কর্পোরেশনের প্রতিটি অফিসে পাওয়া যায়	বিনামূল্যে	৫ (পাঁচ) কার্যদিবস	ইসমত আরা আহমেদ ম্যানেজার-প্রশাসন ফোন:+৮৮-০২-২২৩৩৫৪৬৪৭ ই-মেইল:ismotjbc@yahoo.com
০৬	পাসপোর্টের জন্য অনাপত্তি সনদ	প্রয়োজনীয় কাগজ পত্রসহ আবেদন প্রাপ্তির পর আবেদন নথিতে উপস্থাপন। নথিটি যথাযথ কর্তৃপক্ষের অনুমোদনের পর অনাপত্তি সনদ প্রদান(হার্ড ফাইল ও ই-নথিতে)	(১) আবেদনপত্র (২) নির্ধারিত ফরম পূরণ	বিনামূল্যে	৫ (পাঁচ) কার্যদিবস	মোঃ দেলোয়ার হোসেন ম্যানেজার-প্রশাসন ফোন:+৮৮-০২-৪৭১১২৮৬০ ই-মেইল:dilujbc@gmail.com
০৭	কর্মকর্তা ও কর্মচারীদের গৃহ নির্মাণ অগ্রিম মঞ্জুর	প্রয়োজনীয় কাগজ পত্রসহ আবেদন প্রাপ্তির পর আবেদন নথিতে উপস্থাপন। নথিটি যথাযথ কর্তৃপক্ষের অনুমোদনের পর গৃহ নির্মাণ অগ্রিম মঞ্জুরী আদেশ জারি(হার্ড ফাইল ও ই-নথিতে)	(১) আবেদনপত্র (২) নির্ধারিত ফরম পূরণ (৩) নিয়ন্ত্রণকারী কর্তৃপক্ষের সুপারিশ (৪) ৩০০ (তিনশত) টাকা মূল্যের স্ট্যাম্পে বায়নাপত্র (৫) অঙ্কিকারনামা ও ঘোষণাপত্র	বিনামূল্যে	৩০ (ত্রিশ) কার্যদিবস	মোঃ শাহাদাত হোসেন (FCMA) ডেপুটি জেনারেল ম্যানেজার-অর্থ ও হিসাব ফোন:+৮৮-০২-২৫৭১৬৫৮১২ ই-মেইল: shahadat.abrar2018@gmail.com

০৮	কর্মকর্তা ও কর্মচারীদের পি আর এল মঞ্জুর	প্রয়োজনীয় কাগজ পত্রসহ আবেদন প্রাপ্তির পর আবেদন নথিতে উপস্থাপন। নথিটি ষথায়থ কর্তৃপক্ষের অনুমোদনের পর পি আর এল মঞ্জুর আদেশ জারি(হার্ড ফাইল ও ই-নথিতে)	আবেদনপত্র	বিনামূল্যে	৫ (পাঁচ) কার্যদিবস	মোঃ দেলোয়ার হোসেন ম্যানেজার-প্রশাসন ফোন:+৮৮-০২-৪৭১১২৮৬০ ই-মেইল:dilujbc@gmail.com
০৯	কর্মকর্তা ও কর্মচারীদের কার, মাইক্রোবাস ও বাসে যাতায়াতের ব্যবস্থা করা	আবেদন প্রাপ্তির পর কর্তৃপক্ষের অনুমোদনক্রমে পত্র/ই-মেইলের মাধ্যমে জানিয়ে দেয়া হয়	আবেদনপত্র	বিনামূল্যে	৫ (পাঁচ) কার্যদিবস	মোঃ লুৎফর রহমান ম্যানেজার-যানবাহন ফোন:+৮৮-০২-৪৭১১২৮৬০ ই-মেইল:lutfor521@gmail.com
১০	টি/এ ডিভিশন (নতুন স্কিম প্রনয়ণ, অবলিখন, দাবী, পলিসি হোল্ডারদের লভ্যাংশ)	সরাসরি/ অনলাইন	প্রয়োজন অনুযায়ী	বিনামূল্যে	১৫ কার্যদিবস	মোঃ হান্নানুর রশিদ জেনারেল ম্যানেজার-টিএ ফোন:+৮৮- ২২৩৩৫৯৪৮৬ ই-মেইল: hannanjbc@gmail.com
১১	আইসিটি (ওয়েবসাইট হালনাগাদ করণ, সফটওয়্যার প্রস্তুত, অনলাইন সুবিধা)	সরাসরি/ অনলাইন	প্রয়োজন অনুযায়ী	বিনামূল্যে	০৭ কার্যদিবস	প্রকৌশলী আবু আবেদ মোহাম্মদ শোয়াইব ডেপুটি জেনারেল ম্যানেজার (চলতি দায়িত্ব) আইসিটি ফোন:+৮৮-০২-৯৫১২১৬৭ ই-মেইল:shohaeb@jbc.gov.bd
১২	ই/ই ডিভিশন (নিজস্ব ভবন রক্ষণাবেক্ষণ সংক্রান্ত তথ্য)	সরাসরি/ অনলাইন	প্রয়োজন অনুযায়ী	বিনামূল্যে	১০ কার্যদিবস	মোহাম্মদ মাহবুব এলাহী ম্যানেজার-ই/ই ফোন:+৮৮-০২-০২-৪৭১১২৮১৭ mahbubsand@gmail.com

২.৪ প্রধান কার্যালয়ের আওতাধীন সেবা অফিস সমূহ:

ক. রিজিওনাল অফিস ৮টি (দায়িত্ব প্রাপ্ত কর্মকর্তাদের নাম ও ঠিকানা ৮ নং পৃষ্ঠায়)	
(১)	ঢাকা রিজিওনাল অফিস
(২)	চট্টগ্রাম রিজিওনাল অফিস
(৩)	রাজশাহী রিজিওনাল অফিস

(৪)	খুলনা রিজিওনাল অফিস
(৫)	বরিশাল রিজিওনাল অফিস
(৬)	সিলেট রিজিওনাল অফিস
(৭)	রংপুর রিজিওনাল অফিস
(৮)	ময়মনসিংহ রিজিওনাল অফিস

খ. কর্পোরেট সেবা দপ্তর ১২টি (দায়িত্ব প্রাপ্ত কর্মকর্তাদের নাম ও ঠিকানা ৯ নং পৃষ্ঠায়)

(১)	কর্পোরেট সেবা দপ্তর, নারায়নগঞ্জ	(৭)	কর্পোরেট সেবা দপ্তর, যশোর
(২)	কর্পোরেট সেবা দপ্তর, টাঙ্গাইল	(৮)	কর্পোরেট সেবা দপ্তর, সাতক্ষীরা
(৩)	কর্পোরেট সেবা দপ্তর, ফরিদপুর	(৯)	কর্পোরেট সেবা দপ্তর, বগুড়া
(৪)	কর্পোরেট সেবা দপ্তর, কুমিল্লা	(১০)	কর্পোরেট সেবা দপ্তর, পাবনা
(৫)	কর্পোরেট সেবা দপ্তর, নোয়াখালী	(১১)	কর্পোরেট সেবা দপ্তর, ভোলা
(৬)	কর্পোরেট সেবা দপ্তর, কুষ্টিয়া	(১২)	কর্পোরেট সেবা দপ্তর, দিনাজপুর

আপনার কাছে আমাদের প্রত্যাশা:

ক্রমিক	প্রতিশ্রুতি/কাজকৃত সেবা প্রাপ্তির লক্ষ্যে করণীয়।
০১	নির্ধারিত ফরমে সম্পূর্ণভাবে পূরণকৃত আবেদন জমা প্রদান।;
০২	সঠিক মাধ্যমে প্রয়োজনীয় চার্জ (যদি থাকে) পরিশোধ করা;
০৩	প্রয়োজ্য ক্ষেত্রে মোবাইল মেসেজে প্রেরিত নির্দেশনা অনুসরণ করা;
০৪	সাক্ষাতের জন্য (প্রয়োজ্য ক্ষেত্রে) নির্ধারিত সময়ে উপস্থিত থাকা এবং
০৫	সেবা গ্রহণের জন্য প্রয়োজনমত অন্যান্য তথ্যাদি প্রদান করা।

অভিযোগ ব্যবস্থাপনা পদ্ধতি (GRS):

ক্রমিক	কখন যোগাযোগ করবেন	কার সঙ্গে যোগাযোগ করবেন	যোগাযোগের ঠিকানা	নিষ্পত্তির সময়সীমা
০১	GRSফোকাল পয়েন্ট	ফোকাল পয়েন্ট কর্মকর্তা	জনাব মোঃ মেহেদী হাসান সিস্টেম এনালিস্ট, আইসিটি ডিভিশন জীবন বীমা কর্পোরেশন, প্রধান কার্যালয় (ফ্লোর- ১০) ২৪ মতিঝিল বা/এ, ঢাকা-১০০০। ফোন:+৮৮-০২-৫৭১৬৫৮৩৯ ই-মেইল: mehadi@jbc.gov.bd	৩০ কার্যদিবস
০২	GRSফোকাল পয়েন্ট	বিকল্প ফোকাল পয়েন্ট কর্মকর্তা	জনাব মোঃ ফজলুল ফারুক ম্যানেজার-উন্নয়ন ডিভিশন জীবন বীমা কর্পোরেশন, প্রধান কার্যালয় (ফ্লোর- ০৩) ২৪ মতিঝিল বা/এ, ঢাকা-১০০০। ফোন:+৮৮০২-৪৭১১২৭৯৫ ই-মেইল: fazlulfaruque@gmail.com	
০৩	অভিযোগ নিষ্পত্তি কর্মকর্তা	অভিযোগ নিষ্পত্তি কর্মকর্তা	আবুল খায়ের মোহাম্মদ হাফিজুল্লাহ খান জেনারেল ম্যানেজার-প্রশাসন	২০



	নির্দিষ্ট সময়ে সমাধান দিতে ব্যর্থ হলে	(অনিক)	জীবন বীমা কর্পোরেশন, প্রধান কার্যালয় (ফ্লোর-০৭) ২৪ মতিঝিল বা/এ, ঢাকা-১০০০। ফোন:+৮৮-০২-২২৩৩৮০৩৮১ ই-মেইল: hafiz0777@gmail.com	কার্যদিবস
০৪	আপিল কর্মকর্তা নির্দিষ্ট সময়ে সমাধান দিতে ব্যর্থ হলে	আপিল কর্মকর্তা	ড. নাহিদ হোসেন অতিরিক্ত সচিব আর্থিক প্রতিষ্ঠান বিভাগ, অর্থ মন্ত্রণালয় ফোন: +৮৮-০২-৯৫৪৬৬৫০ ই-মেইল: js.cm@fid.gov.bd	৬০ কার্যদিবস

বিভিন্ন রিজিওনাল অফিসসমূহের তালিকা ও অফিস প্রধানগণের বিবরণ:

ক্রমিক	অফিসের নাম	যোগাযোগের ঠিকানা	রিজিওনাল অফিস প্রধানের নাম, পদবী ও ফোন নম্বর
(১)	(২)	(৩)	(৪)
০১.	ঢাকা রিজিওনাল অফিস	৭, বঙ্গবন্ধু এভিনিউ ঢাকা-১০০০।	এ কে এম এ আওয়াল জেনারেল ম্যানেজার ঢাকা রিজিওনাল অফিস ফোন:+৮৮-২২৩৩৮৪৪৫৮ ই-মেইল: awal.jbc1994@gmail.com
০২.	চট্টগ্রাম রিজিওনাল অফিস	১০৫৩, শেখ মুজিব রোড আগ্রাবাদ বা/এ, চট্টগ্রাম।	মোহাম্মদ আব্দুল বাসেত খান সহকারী জেনারেল ম্যানেজার চট্টগ্রাম রিজিওনাল অফিস ফোন:+৮৮-০২-৩৩৩৩২১০৯৫ ই-মেইল: khan.abdulbaset@yahoo.com
০৩.	রাজশাহী রিজিওনাল অফিস	জীবন বীমা ভবন কাজীহাটা, রাজশাহী।	মোহাম্মদ ইয়াফেস আলী ডেপুটি জেনারেল ম্যানেজার (ভারপ্রাপ্ত) রাজশাহী রিজিওনাল অফিস ফোন:+৮৮-০২-৫৮৮৮৫৫৭৩১ ই-মেইল: eyafeshali@gmail.com
০৪.	খুলনা রিজিওনাল অফিস	জীবন বীমা ভবন কে.ডি.এ. এভিনিউ শিববাড়ী মোড়, খুলনা।	মোঃ তৌহিদুর রহমান ডেপুটি জেনারেল ম্যানেজার (ভারপ্রাপ্ত) খুলনা রিজিওনাল অফিস ফোন:+৮৮-০২৪৭৭-৭২২৯৫৭ ই-মেইল: towhid777@gmail.com
০৫.	বরিশাল রিজিওনাল অফিস	সাজরিনী সুপার মার্কেট ১২১/১২২, পূর্ব বগুড়া রোড বরিশাল।	গৌতম কুমার সাহা ডেপুটি জেনারেল ম্যানেজার বরিশাল রিজিওনাল অফিস ফোন:+৮৮-০২-৪৭৮৮৬৪৯৮১ ই-মেইল: gksaha66@gmail.com
০৬.	সিলেট রিজিওনাল অফিস	সামস সুপার মার্কেট এয়ারপোর্ট রোড আম্বরখানা, সিলেট।	মোঃ আসাদুজ্জামান সহকারী জেনারেল ম্যানেজার সিলেট রিজিওনাল অফিস ফোন:+৮৮-০২-৯৯৬৬৩২৬৯১ ই-মেইল: asadzamanparadise@gmail.com

০৭.	রংপুর রিজিওনাল অফিস	জীবন বীমা ভবন স্টেশন রোড, রংপুর।	মোহাম্মদ আব্দুল মজিদ সহকারী জেনারেল ম্যানেজার রংপুর রিজিওনাল অফিস ফোন:+৮৮- ০২-৫৮৯৯৬২৫৭৭ ই-মেইল: majid.jbc94@gmail.com
০৮.	ময়মনসিংহ রিজিওনাল অফিস	বর্ণালী সিটি সেন্টার (৫ম তলা) ৪/৬, এ বি গৃহ রোড, গাজিনারপাড় ময়মনসিংহ।	মোঃ আজিজুল হক ডেপুটি জেনারেল ম্যানেজার (ভারপ্রাপ্ত) ময়মনসিংহ রিজিওনাল অফিস ফোন:+৮৮- ০২-৯৯৬৬৬৩৬৩৫ ই-মেইল: azizjbc69@gmail.com

কর্পোরেট সেবা দপ্তরসমূহের তালিকা ও দপ্তর প্রধানগণের বিবরণ:

ক্রমিক	অফিসের নাম	যোগাযোগের ঠিকানা	কর্পোরেট সেবা দপ্তর প্রধানের নাম, পদবী ও ফোন নম্বর
০১.	কর্পোরেট সেবা দপ্তর নারায়নগঞ্জ	১৫০,বঙ্গবন্ধু সড়ক, নারায়নগঞ্জ	মোঃ সামছুজ্জামান মোল্লা-ম্যানেজার ফোন:+৮৮-০২-২২৪৪৩২১৯৩ ই-মেইল : szaman.molla71@gmail.com
০২.	কর্পোরেট সেবা দপ্তর টাঙ্গাইল	হক টাওয়ার,আমঘাট রোড,কলেজ পাড়া, টাঙ্গাইল	এস এম আলী হোসেন-ম্যানেজার ফোন:+৮৮- ০২-৯৯৭৭৫২৯৬৪ ই-মেইল : alihossain68.jbc@gmail.com
০৩.	কর্পোরেট সেবা দপ্তর ফরিদপুর	১০,ফরিদপুর প্লাজা,থানা রোড, ফরিদপুর	এ কে এস এম ছিদ্দিকুর রহমান-ম্যানেজার ফোন:+৮৮-০২-৪৭৮৮০২৪৯৪ ই-মেইল : alihossain68.jbc@gmail.com
০৪.	কর্পোরেট সেবা দপ্তর কুমিল্লা	সমবায় ব্যাংক ভবন (৩য় তলা),কান্দিরগ্রাম,কুমিল্লা	মোঃ মোজাম্মেল হক সহকারী জেনারেল ম্যানেজার ফোন:+৮৮-০২-৩৩৪৪০৫৫৭৩ ই-মেইল : mhoqjbc@gmail.com
০৫.	কর্পোরেট সেবা দপ্তর নোয়াখালী	মফিজ প্লাজা(৩য় তলা),মাইজদি কোর্ট, নোয়াখালী	মোঃ মোয়াজ্জেম হোসেন ম্যানেজার ফোন:+৮৮-০২-৩৩৪৪৯১৯৯০ ই-মেইল : moazzem69@yahoo.com
০৬.	কর্পোরেট সেবা দপ্তর কুষ্টিয়া	৯৩,চাঁদ মোহাম্মদ রোড(২য় তলা),থানা রোড, কুষ্টিয়া	শহীদ মোঃ খালেদুজ্জামান ম্যানেজার ফোন:+৮৮-০২৪৭৭-৭৮২৪৯৩ ই-মেইল : skzaman618@gmail.com
০৭.	কর্পোরেট সেবা দপ্তর যশোর	মাহি প্লাজা(২য় তলা),কেশব লাল সড়ক,যশোর	মোঃ মাহবুব সিদ্দিক ম্যানেজার ফোন:+৮৮-০২-৪৭৭৭৬২৩৮৬ ই-মেইল : smdmahbub@gmail.com
০৮.	কর্পোরেট সেবা দপ্তর সাতক্ষীরা	ইসলামী ব্যবসায়ী সমিতির বিল্ডিং(৪র্থ তলা) বড় বাজার সড়ক,সুলতানপুর,সাতক্ষীরা	শেখ রেফাজুর রহমান ম্যানেজার ফোন:+৮৮- ০২-৪৭৭৭৪১৭৬৬ ই-মেইল : sk.refaz@gmail.com
০৯.	কর্পোরেট সেবা দপ্তর বগুড়া	জলেশ্বরীতলা,রোমেনা আফাজ সড়ক,বগুড়া	মোঃ জহুরুল ইসলাম ম্যানেজার ফোন:+৮৮-০২-৫৮৯৯০৩৫১৭ ই-মেইল : izohurul000@gmail.com

১০.	কর্পোরেট সেবা দপ্তর পাবনা	লক্ষী মিষ্টান্ন ভান্ডারের ওয় তলা, আব্দুল হামিদ রোড, পাবনা	মোঃ আনারুল হক সহকারী জেনারেল ম্যানেজার ফোন:+৮৮০২-৫৮-৮৮৪২৯৯৫ ই-মেইল :anarul.jbc.rro@gmail.com
১১.	কর্পোরেট সেবা দপ্তর ভোলা	সমবায় বিল্ডিং(৩য় তলা), নতুন বাজার, ভোলা	শৈবাল রঞ্জন মিস্ত্রী ম্যানেজার ফোন:+৮৮-০২-৪৭৮৮৯৪২১২ ই-মেইল shaibaljbc@gmail.com
১২.	কর্পোরেট সেবা দপ্তর দিনাজপুর	দিনাজপুর প্লাজা (৩য় তলা), গণেশতলা স্টেশন রোড দিনাজপুর	নূর মোহাম্মদ ম্যানেজার ফোন:+৮৮-০২-৫৮৯৯২৩৪১৯ ই-মেইল: nur.md17@gmail.com

২.২ ত্রৈমাসিক ভিত্তিতে আওতাধীন দপ্তর/সংস্থার সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি হালনাগাদকরণ: আওতাধীন ৮(আট)টি রিজিওনাল অফিসের মধ্যে যাদের সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি চতুর্থ ত্রৈমাসিকে হালনাগাদ করা হয়েছে তাদের ধন্যবাদ জানানো হয়। যে সকল রিজিওনাল অফিস এখনো সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি চতুর্থ ত্রৈমাসিকে হালনাগাদ করে নাই তাদেরকে আগামী ৩০শে জুন, ২০২৪-এর মধ্যে সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি হালনাগাদ করে আইসিটি ডিভিশনের সহায়তায় ওয়েবসাইটে আপলোড করার নির্দেশনা প্রদান করা হয়।

২.৩ সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি বিষয়ে আওতাধীন দপ্তর/সংস্থার সমন্বয়ে সভার আয়োজন: ত্রৈমাসিক ভিত্তিতে আওতাধীন দপ্তর/সংস্থার সমন্বয়ে সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি বিষয়ে গত ২০.০৯.২০২৩ খ্রিঃ তারিখ, ১৯.১২.২০২৩ খ্রিঃ তারিখ ও ২১.০৩.২০২৪ খ্রিঃ তারিখ তিনটি সভা অনুষ্ঠিত হয় এবং অদ্য ২৩.০৬.২০২৪ তারিখ চতুর্থ ত্রৈমাসিক সভা অনুষ্ঠিত হয়।

২.৪ আওতাধীন দপ্তর/সংস্থার কর্মকর্তা-কর্মচারীদের জন্য কর্মশালা/প্রশিক্ষণ/সেমিনার: সভাকে অবহিত করা হয় প্রশিক্ষণ বিভাগ কর্তৃক আওতাধীন দপ্তর/সংস্থার কর্মকর্তা/কর্মচারীদের জন্য কর্মশালা/প্রশিক্ষণ/সেমিনার-এর ব্যবস্থা ইতিপূর্বে নিয়মিতভাবে করা হয়েছে। রিজিওনাল ইনচার্জগণসহ প্রধান কার্যালয়ের যেসকল কর্মকর্তা-কর্মচারী ইতিপূর্বে কর্মশালা/প্রশিক্ষণ/সেমিনার-এ অংশগ্রহণ করেন নাই তাদেরকে অদ্য ২৩শে জুন, ২০২৪ খ্রিঃ তারিখ সরাসরি ও ভার্চুয়ালি প্রশিক্ষণ প্রদান করা হয়।

২.৫ সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি বাস্তবায়ন অগ্রগতি বিষয়ক বার্ষিক প্রতিবেদন প্রেরণ: সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি বাস্তবায়ন অগ্রগতি বিষয়ক পূর্বের তিনটি ত্রৈমাসিক প্রতিবেদন মন্ত্রণালয়ে প্রেরণ করা হয়েছে। বর্তমান চতুর্থ ত্রৈমাসিকের অগ্রগতি বিষয়ক প্রতিবেদনসহ বার্ষিক প্রতিবেদন যথাসময়ে মন্ত্রণালয়ে প্রেরণ করা হবে।

৩.০ আলোচনার জন্য আর কোনো বিষয় না থাকায় সভাপতি সকলকে ধন্যবাদ জানিয়ে সভার সমাপ্তি ঘোষণা করেন।



আবুল খায়ের মোহাম্মদ হাফিজুল্লাহ খান
জেনারেল ম্যানেজার (প্রশাসন)

ও

আহ্বায়ক, সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়ন কমিটি।

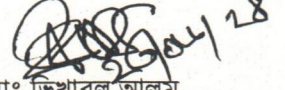


স্মারক নং : ৫৩.১৯.৯০০১.০০৫.০০.০০০.২৪.৬৫০

তারিখ : ২৩ জুন, ২০২৪

বিতরণ : সদয় জ্ঞাতার্থে ও কার্যার্থে (জ্যেষ্ঠতার ক্রমানুসারে নয়)

০১. রিজিওনাল ইনচার্জ(সকল);
০২. জেনারেল ম্যানেজার(সকল), প্রধান কার্যালয়;
০৩. ডেপুটি জেনারেল ম্যানেজার(সকল), প্রধান কার্যালয়;
০৪. সহকারী জেনারেল ম্যানেজার(সকল), প্রধান কার্যালয়;
০৫. কমিটির সদস্য(সকল);
০৬. ম্যানেজার-প্রশিক্ষণ, প্রধান কার্যালয়;
০৭. ম্যানেজার-জনসংযোগ, প্রধান কার্যালয়;
০৮. ম্যানেজার; বোর্ড অ্যাফেয়ার্স ডিভিশন, প্রধান কার্যালয়;
০৯. ম্যানেজার; সংস্থাপন, প্রধান কার্যালয়;
১০. পিএস টু এমডি; এমডি মহোদয়ের সদয় অবগতির জন্য


মোঃ ভিখারুল আলম

ম্যানেজার-গুপ বীমা ডিভিশন ও বিকল্প ফোকাল
পয়েন্ট কর্মকর্তা ও সদস্য সচিব,
সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়ন কমিটি